UCHWAŁA NR 548 .102.2026
ZARZĄDU POWIATU SIERPECKIEGO
z dnia 29 października 2026 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko kierownicze jednostki organizacyjnej powiatu sierpeckiego - Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. u. z 2025 r., poz. 1684 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 64 ust. 1 pkt 5 i § 77 ust. 1 Statutu Powiatu Sierpeckiego uchwalonego Uchwałą Rady Powiatu Sierpeckiego Nr 22.IV.2018 z dnia 28 grudnia 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r., poz. 499) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Sierpeckiego ogłasza konkurs na wolne stanowisko kierownicze jednostki organizacyjnej powiatu sierpeckiego - Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie.

§ 2. Treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd:

1) Przemysław Burzyński – Przewodniczący .....
2) Wojciech Adam Rychter – Członek .....
3) Sławomir Grzegorz Krystek – Członek .....
4) Dariusz Lazarowski – Członek .....
5) Mariusz Olewnik – Członek .....

ZARZĄD POWIATU SIERPECKIEGO
OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ POWIATU SIERPECKIEGO - POWIATOWEGO DOMU DZIECI W SZCZUTOWIE

Wymiar czasu pracy: pełen etat
Liczba osób do wyłonienia: 1

I. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

II. Wymagania niezbędne (formalne):

1. wykształcenie: posiadanie tytułu zawodowego magistra lub tytułu równorzędnego:
   a) na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
   b) na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. Posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy, w tym 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną – w rozumieniu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona.
4. Osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego.
5. Osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
8. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
9. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Brak zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
12. Znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w.w stanowisku, a w szczególności: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, Kodeks rodzinny i opiekuńczy itp.

III. Wymagania pożądane:

1. Doświadczenie w kierowaniu samorządowymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Umiejętności organizacyjno – menadżerskie.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Komunikatywność, kreatywność, samodzielność, odpowiedzialność.
5. Umiejętność myślenia strategicznego.
6. Empatia i właściwe podejście do podopiecznych.
7. Znajomość organizacji zasad funkcjonowania domu dzieci.
8. Umiejętność obsługi komputera (MS Office).
9. Wysoka kultura osobista.

IV. Niektóre zadania z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kierowanie jednostką organizacyjną i reprezentowanie jej na zewnątrz.
2. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie.
3. Bieżąca współpraca z organem prowadzącym – Powiatem Sierpeckim, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu i innymi instytucjami w zakresie statutowych zadań jednostki.
4. Planowanie, nadzorowanie i koordynacja zadań finansowych i gospodarczych, w tym dysponowanie środkami finansowymi zgodnie z planem finansowym jednostki.
5. Planowanie, prowadzenie i nadzór nad realizowanymi zadaniami statutowymi ww. placówki i jej prawidłowym funkcjonowaniem w sposób zapewniający właściwy zakres usług w oparciu o indywidualne potrzeby wychowanków zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa.
6. Pełnienie funkcji pracodawcy wobec zatrudnionych w jednostce pracowników i wykonywanie wszelkich czynności z zakresu prawa pracy.
7. Planowanie i realizacja budżetu oraz przygotowywanie sprawozdań z działalności jednostki.
8. Współpraca z dyrektorami innych jednostek w zakresie wykonywanych zadań przez Powiatowy Dom Dzieci w Szczutowie.
9. Przygotowywanie projektów uchwał pod obrady Zarządu i Rady Powiatu Sierpeckiego dotyczących funkcjonowania Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie.
10. Wykonywanie zadań wynikających z uchwał Rady Powiatu Sierpeckiego i Zarządu Powiatu Sierpeckiego dotyczących zakresu działalności Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie.
11. Uczestnictwo i reprezentacja w obradach Zarządu Powiatu i Rady Powiatu Sierpeckiego oraz w posiedzeniach Komisji Rady Powiatu.
12. Określenie i planowanie zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych oraz remontowych zgodnie z obowiązującymi standardami i zaistniałymi potrzebami jednostki.
13. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w zakresie realizacji ustawy Prawo zamówień publicznych.

V. Warunki pracy.

1. Kierownicze stanowisko pracy: praca administracyjno – biurowa, wykonywana w placówce opiekuńczo – wychowawczej w bezpośrednim kontakcie z wychowankami i personelem.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
3. Wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.

obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.

14. Oświadczenie, że osoba nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
15. Przedstawienie pisemnej koncepcji funkcjonowania i rozwoju Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie – podpisane własnoręcznie.
16. Klauzula informacyjna oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedur rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) - podpisane własnoręcznie.
17. Należy składać CV bez zdjęć, jeśli osoba będzie składała będzie CV ze zdjęciem należy zawrzeć oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku w procesie rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)".

Wzór oświadczenia złożonego na okoliczność spełnienia wymogów zawartych w punktach 7, 8 i 9 wymaganych dokumentów aplikacyjnych do pobrania.

Osoba, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami oświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Warunki pracy.

Okres na jaki planowane jest zatrudnienie - zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

VIII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt VI **należy składać w zamkniętej kopercie, w siedzibie Starostwa Powiatowego w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 2a, 09-200 Sierpc (Biuro Podawcze mieszczące się na parterze budynku) lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:**

Starostwo Powiatowe w Sierpcu
ul. Świętokrzyska 2a
09-200 Sierpc

z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na stanowisko kierownicze jednostki organizacyjnej powiatu sierpeckiego - Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie"** w terminie **do dnia 9 listopada do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

IX. Dodatkowe informacje:

1. Postępowanie w konkursie będzie dwuetapowe i zostanie przeprowadzone przez komisję konkursową powołaną Zarządzeniem Starosty Sierpeckiego.
2. W pierwszym etapie komisja dokona oceny formalnej wniosków aplikacyjnych złożonych przez kandydatów na **stanowisko kierownicze jednostki organizacyjnej powiatu sierpeckiego - Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie.** Wnioski aplikacyjne niekompletne nie będą rozpatrywane.
3. Osoby które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub za pomocą e-maila o terminie przeprowadzenia testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej, będące drugim etapem konkursu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.sierpc.starostwo.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej urzędu znajdującej się w budynku urzędu Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy ul. Świętokrzyskiej 2a (I piętro).

Osoba wyłoniona w drodze naboru przed podpisaniem umowy o pracę będzie zobowiązana przedłożyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na w/w stanowisku (osoba zostanie skierowana na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy) oraz oryginał zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku zatrudnienia osoba zobowiązana będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów wymienionych w pkt VI ppkt 3-5.

Z wybraną osobą zostanie nawiązany stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony.

W przypadku osoby, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, umowę zawiera się na czas określony celem odbycia służby przygotowawczej.

X. Starosta Sierpecki zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu stanowisko kierownicze jednostki organizacyjnej powiatu sierpeckiego - Powiatowego Domu Dzieci w Szczutowie na każdym etapie jego postępowania, bez podania przyczyn.

Sierpc, dnia 29.10.2026 r.

STAROSTA
Przemysław Burzyński

Klauzula informacyjna podawana przy zbieraniu danych od osób ubiegających się o zatrudnienie w jednostkach organizacyjnych powiatu

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2A, 09-200 Sierpc,

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej ido@powiat.sierpc.pl

3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a także ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);

5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1) Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przewidzianego w ustawie z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;

2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;

3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu ich przetwarzania. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości realizacji umowy o pracę;

4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2014 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119) z 4 maja 2016 r.

Zapoznałem się

.....

(data i podpis)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Ja, niżej podpisana/ny wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Starostwo Powiatowe w Sierpcu, 09-200 Sierpc ul. Świętokrzyska 2A podanych w ofercie o zatrudnienie .Informujemy, że Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail na adres starosta@powiat.sierpc.pl lub na adres Starostwa Powiatowego , którego zgoda dotyczy.

.....

Data i podpis osoby wyrażającej zgodę*